

*PROJET*

*PEDAGOGIQUE MJC JURY*

*ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS*

*PERISCOLAIRE*

*Du 3/09/2018 au 05/07/2019*

*SOMMAIRE*

1. *Présentation du centre*
2. *Finalités*
3. *Principes éducatifs*
4. *Objectifs pédagogiques*
5. *Projets d’activités*
6. *Encadrement*
7. *Matériel*
8. *Le transport*
9. *Intervenant extérieur*
10. *Description des locaux*
11. *Règlementation/inscription*
12. *Assurances, loi*
13. *Budget*
14. *Planning des démarches administratives à effectuer*
15. *Réunion de préparation, évaluation*
16. *Annexes*

**1 ). Présentation du centre** :

1. Type de centre

Nous nous situons dans un accueil collectif de mineur accueillant des enfants de 3 à 12 ans en milieu rural venant des villages de Chesny, Mécleuves, Jury et quelques enfants des villages avoisinants qui ont obtenu des dérogations par les Maires pour scolarisation dans les écoles de Jury et Mécleuves.

1. Effectifs :

Le matin sur le site de Jury : maximum 18 enfants dont 8 de moins de 6 ans

Le midi sur le site de Jury : maximum 55 enfants dont 14 de moins de 6 ans

Le midi sur le site de Mécleuves : maximum 72 enfants dont 16 de moins de 6 ans

Le soir sur le site de Jury periscolaire : maximum 72 enfants dont 20 de moins de 6 ans.

1. Implantation :

Sur le territoire de la commune de Jury à environ 7km au sud de Metz, 1120 habitants dont 350 enfants âgés de 0 à 18 ans. Cette même commune ainsi que deux autres (Chesny, Mécleuves) ont créé un Syndicat Scolaire regroupant environ 3400 habitants et correspondant au R.P.I. Un contrat enfance jeunesse existe depuis décembre 2000.Le syndicat scolaire a été dissout le 31/08/2016. Depuis les communes de Jury et Mécleuves ont repris le fonctionnement de l’accueil périscolaire et la commune de Chesny a pris son autonomie .

Une convention a été signé entre la mairie de Jury , la mairie de Mécleuves et la MJC. La MJC est prestataire pour les activités peri scolaires pour une durée de 3 ans

L’accueil collectif s’effectue dans différents locaux sur les communes de JURY et Mecleuves, ils sont loués par la MJC de Jury, une convention d’occupation est signée entre les parties.

Cette année c’est une année de changement, l’école s’effectue sur 4 jours et les NAP disparaissent. Afin de conserver cette idée d’activité pendant une heure, l’accueil du soir sera sur le même principe que les NAP les années au paravent.

1. Durée

Du 3 septembre 2018 au 05 juillet 2019 pendant le temps scolaire. (matin, midi, soir).

1. Horaires de fonctionnement

7h30-8h20 : accueil matin à la salle de convivialité de Jury

11h45-13h45 : accueil midi à la salle du FSE de Mécleuves

12h00-14h00 : accueil midi à la salle polyvalente de Jury

16h30- 17h30 : Lundi-Jeudi, Vendredi accueil périscolaire à la salle de convivialité (heure bloquée pour effectuer des activités), salle polyvalente, complexe sportifs, école

Mardi pas d’accueil à la salle de convivialité (en raison de l’occupation par une autre association des locaux communaux)

17h30- 18h30 : Lundi-Jeudi, Vendredi accueil périscolaire à la salle de convivialité (heure bloquée pour effectuer des activités), salle polyvalente, complexe sportifs, école

Mardi pas d’accueil à la salle de convivialité (en raison de l’occupation par une autre association des locaux communaux)

Les enfants peuvent être accueillis matin, midi et soir. Nous sollicitons les parents à préférer un système de deux temps pour les enfants de moins de 4 ans

1. Type de gestion :

Les inscriptions à l’accueil périscolaire et au repas se font au plus tard pour le 15/7 de l’année scolaire précédent ces accueils. Les places sont limitées en fonction du nombre d’encadrants et conformément à la règlementation en vigueur.

L’accueil fournit les repas par le biais d’un traiteur le Relais Vernois en liaison chaude (habiliter restauration collective).

Les paiements se feront par facturation aux familles en fin de mois selon les plannings d’inscriptions fournis en début de mois. Les remboursements s’effectuent sur justificatif médical.

1. Dominantes

L’accueil périscolaire est créé sur des multi-activités avec un thème à l’année.

Nous travaillerons en collaboration avec les enseignants de Jury et Mécleuves sur le Thème « du sport»,

Notre thème se fera sur la robotique et le sport. Que nous lierons ensemble en fin d’année afin de montrer l’utilité des robotiques avec le monde du sport. (Comme pour les handicapés ou les entrainements…)

L’accueil collectif de mineur est géré par la MJC de jury en collaboration avec les mairies de Jury et Mécleuves (convention).

La M.J.C. est une association d’éducation populaire, adhérente à la fédération nationale des M.J.C.. Ses statuts définissent son objet, sa vocation principale est de participer à la formation du citoyen et à l’éducation de la jeunesse en partenariat avec les parents et autres personnes intervenantes dans l’éducation et en mettant à disposition de la population des activités sportives, culturelles, économiques, civiques et sociales. La M.J.C est laïque et par-delà même respectueuse des convictions personnelles.

Elle s’interdit tout but politique ou religieux. Elle garantit la liberté de conscience, le respect de non- discrimination, l’égal accès des hommes et des femmes ainsi que l’accès des jeunes dans son Conseil d’Administration.

Huit personnes sont, à ce jour, employées par la MJC, le reste du personnel est mis à disposition par les communes de Mécleuves et Jury.

 i) Origine des enfants.

Les enfants accueillis viennent des différentes écoles du regroupement pédagogique soit les écoles de Jury, Mécleuves. Ils sont issus du milieu rural et de toutes classes sociales.

# 2) Finalités

La MJC continue la gestion des accueils. Certaines personnes nous ont quittés, d’autre ne sont plus mises à disposition. Les enfants et le personnel doivent réapprendre à se connaitre. Nous avons une politique, nous considérons que :

L’enfant est un être vivant respectable. Sa vision est ouverte, libre de se manifester. Son intention est portée sur son entourage, son imagination. Chaque enfant est différent et se forge sur des exemples concrets.

 **3) Principes Educatifs**

Les capacités et la place de l’enfant en accueil collectif.

#  4) Objectifs pédagogiques

* Respecter les rythmes
* Respecter le développement de l’esprit et de l’autonomie
* Respecter le besoin d’intégration
* Ouverture d’esprit.
* Prise de conscience
* Entraide et partage des connaissances

# 5) Projets d’activités

Ce travail ne peut avoir lieu, que si les adultes, qui entourent les enfants ont conscience de cela et appliquent les évidences mêmes de la socialisation.

Les réflexes et les modes de pensée et d’actions acquis lors des échanges, des jeux, des activités manuelles et sportives devraient permettre à l’enfant de s’épanouir dans sa future vie collective à favoriser l’épanouissement de l’individu au sein du groupe :

* l’écoute de chacun,
* prendre en compte chacun d’entre eux en tant qu’être en construction dans le respect des différences, à Favoriser le développement physique et intellectuel, social, moral :

activités de sensibilité (ludiques, artistiques,..) à favoriser un processus d’autonomie :

* la vie en groupe,
* les règles sociales,
* service à table et de desserte, entraide, choix des activités,
* Accompagnement de chacun par l’animateur et prendre en compte son évolution.
* A favoriser la responsabilisation de l’enfant :
* s’exprimer verbalement ou par l’écriture (journal, boîte à idée,…), l’animateur ne fait pas jouer mais aide l’enfant, planning mis en place avec présentation de l’activité.
* engager l’enfant dans l’organisation et le déroulement des activités : sera libre du choix d’activité, de son temps libres, de la mise en place et de l’organisation du séjour, de la gestion du matériel
* déroulement des activités et des repas : servir, desservir, ranger, nettoyer,  favoriser le développement de la vie quotidienne :
* règles de vie : gérer les conflits, les vexations, prendre les meilleurs conditions pour le repas
* sécurité de la vie ; relation de confiance : hygiène pour garantir la santé et le bien-être, le repos - alimentation : je goûte pour l’évolution des papilles
* environnement ; je trie et je respecte à favoriser la découverte :
* rapport- rencontre : décoration élaboré par les enfants et mis à disposition des adultes, intervenant - vision d’autre culture et d’autre pays - cadre de vie : visite, sorties, spectacles.

**L’animation c’est surtout de l’improvisation, il faut savoir rebondir et s’adapter ! Voir feuille annexe sur les besoins de l’enfant (laisser jouer, donner à jouer, jouer avec, faire jouer)**

**Journée Type /Rythmes de l’enfant :**

Nous avons choisi d’utiliser un village d’accueil le matin, et le soir afin de mieux gérer l’organisation.

Par contre pour éviter le transport scolaire de midi qui fatigue les enfants et le nombre d’enfants important inscrits, nous avons choisi d’effectuer l’accueil sur deux sites, l’un à Mécleuves et l’autre à Jury.

* Matins Jury : 7h30-8h40. Accueil échelonné

Les enfants ont des portiques avec cintres adaptés à la taille des enfants pour suspendre leurs affaires, leur permettant d’y accéder en autonomie.

Nous mettons à disposition des jeux, livres, coloriages, permettant à l’enfant de choisir. Une activité peut être aussi proposée par un animateur.

Les enfants peuvent évoluer librement dans l’accueil (coin lecture, repos, …) L’accueil du matin se fait en douceur, selon son désir.

Le transport des enfants pour Mécleuves est prévu à 7h37. Les enfants ont donc peu de temps entre l’arrivée et le départ pour les écoles de Mécleuves. Les autres enfants attendent 8h20 début de l’école à Jury. Un animateur les accompagne dans le bus et reste pour surveiller les enfants dans la cour de l’école en attendant l’arrivée des maitresses (environ 10 min entre le bus et l’école)

* Midis site de Jury : 12h00- 13h30 repas.

 13h30-14h00 activités diverses.

L’accueil dispose de 2 salles adaptées aux publics de 3 à 6 ans et des plus de 6 ans. Les aides animateurs mettent la table en place à partir de 11h30.

L’espace des petits est aménagé de petites tables et petites chaises adaptées à la taille des enfants. Un animateur mange avec eux.

L’espace des grands est aménagé de grandes tables accueillant des groupes de 4 enfants sur trois rangées de 2 à 3 tables. Les animateurs se situent de façon à voir tous les enfants et prennent leur repas avec eux.

Les enfants disposent de portiques avec cintres adaptés à leur taille.

L’aménagement des deux espaces, nous permet de régler l’ambiance afin que le repas se déroule dans le calme. Avant d’aller chercher les enfants à l’école, nous avons une liste de toutes les présences spécifiques aux petits et aux grands.

Les enfants du primaire se réunissent, après appel par l’enseignante, sous le préau de l’école. Les maternelles sont remis par l’enseignante et encadrées par un animateur dès la sortie de la classe.

A la salle polyvalente, les enfants passent aux toilettes pour se laver les mains et faire la pause pipi (réducteur et marche pied pour les petits) Ils choisissent leur emplacement à table. (gestion par les animateurs en cas de souci entre enfants, dialogue avant tout)

Le menu est affiché. Le service se fait par tablée. Un responsable par table (enfants) et les animateurs servent les enfants en prenant les assiettes et vont au chariot de service pour les plats. Les animateurs ou des enfants volontaires distribuent fromage et dessert. L’enfant responsable met sur la table le pain et l’eau. Nous avons dû mettre en place ce système depuis que nous sommes passées au grammage maternel. Nous pouvons réguler le service et tous les enfants ont à manger. A la fin du repas, ils desservent leurs assiettes en empilant les assiettes vidées, les verres, les couverts. Le responsable de table nettoie en gros la table. Chaque jour le responsable change et tous passeront 1 fois dans l’année, afin de les responsabilisés.

Les plus petits apprennent petit à petit les gestes.

A la fin du repas, les enfants passent aux toilettes avant d’aller effectuer une activité, des jeux, ou sortir à l’extérieur avec les animateurs.

A la fin du repas, les enfants passent aux toilettes avant d’aller effectuer une activité, des jeux, ou sortir à l’extérieur avec les animateurs.

A 14h00 les enfants reprennent l’école. Ils sont déjà dans la cour. En effet, afin qu’ils puissent s’extérioriser avant le retour à l’école, ils sortent 10 min avant la reprise.

 Midis à Mécleuves : 11h45 -13h15 repas

 13h15-13h35 activités

L’accueil dispose de 2 salles adaptées aux publics de 3 à 6 ans et des plus de 6 ans. Les aides animateurs mettent la table à partir de 11 Heures

L’espace des petits est aménagé de petites tables et petites chaises adaptées à la taille des enfants. Un animateur mange avec eux.

L’espace des grands est aménagé de grandes tables accueillant des groupes de 8 à 10 places sur un carré de 2 tables. Les animateurs se situent de façon à voir tous les enfants et prennent leur repas avec eux.

Les enfants disposent de crochets adaptés à leur taille.

L’aménagement des deux espaces, nous permet de régler l’ambiance afin que le repas se déroule dans le calme. Avant d’aller chercher les enfants à l’école, nous avons une liste de toutes les présences spécifiques aux petits et aux grands.

Les enfants du primaire se réunissent, près appel par les enseignants, sous le préau de l’école. Les maternelles sont remis par l’enseignante et encadrées par un animateur dès la sortie de la classe.

Nous rejoignons la salle à pied le long de la route sur le trottoir rangés 2 par 2, encadrés par des animateurs (devant, au milieu, derrière). Les enfants attendent l’autorisation et le placement des deux animateurs au passage clouté pour traverser. Les animateurs portent des gilets jaunes de sécurité.

Arrivée au FSE de Mecleuves, les enfants passent aux toilettes pour se laver les mains et faire la pause pipi (réducteur et marche pied adaptés) Ils choisissent leur emplacement à table d’eux même.

Le menu est affiché. Le service se fait par tablée. Les plats d’entrée sont posés sur la table et chaque enfant doit se servir. Un responsable par table (enfants) et les animateurs servent les enfants en prenant les assiettes et vont au chariot de service pour le plat de résistance. Les animateurs ou des enfants volontaires distribuent fromage et dessert. L’enfant responsable met sur la table le pain et l’eau. Nous avons dû mettre en place ce système depuis que nous sommes passées au grammage maternel. Nous pouvons réguler le service et tous les enfants ont à manger. A la fin du repas, ils desservent leurs assiettes en empilant les assiettes vidées, les verres, les couverts. Le responsable de table nettoie en gros la table. Chaque jour le responsable change et tous passeront 1 fois dans l’année, afin de les responsabilisés.

Les plus petits apprennent petit à petit les gestes.

A la fin du repas, les enfants passent aux toilettes avant d’aller effectuer une activité, des jeux, ou sortir à l’extérieur avec les animateurs.

A 13h35 les enfants reprennent l’école. Nous effectuons le chemin sécurisé en sens inverse.

Les animateurs mangent avec les enfants afin de faire la relation pédagogique du repas. Montrer aux enfants que c’est bon, qu’il y a différents éléments, comment aussi se tenir à table, le respect du moment.

Les régimes alimentaires :

Les repas sont confectionnés par le traiteur le relais vernois en liaison chaude. Le traiteur ne prend pas en compte les allergies alimentaires mais propose des repas sans viandes.

Les parents des enfants ayant des allergies déposent les repas en respectant les conditions de transport. Nous mettons en place pour les enfants un protocole alimentaire individuel en cas d’accident.

 Accueils soirs 16h30-17h30: Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis

 Tous les soirs une heure de périscolaire est bloqué afin d’effectuer des activités entière et correcte. Les enfants de plus de 6 ans ont le choix entre 3 activités par jour, les moins de 6 ans une activité par jour.

Une animation libre est aussi envisager pour les occasionnels, ceux qui veulent se reposer, lire, faire leur devoir, ainsi que ceux qui font des activités après l’accueil.

Un animateur accompagne les enfants de Mécleuves venant à Jury dans le bus.

Les animateurs vont chercher les enfants inscrits au périscolaire au bus ou à l’école Chaque responsable d’activité a sa liste d’enfants et le nombre de goûter, car le choix a été de distribuer un gouter à tous les enfants participants aux activités. L’enfant est amené, en toute sécurité, par les animateurs munis de gilets, sur les lieux d’activités à savoir : salle de convivialité, polyvalente, complexe sportif, ou école. Avant de démarrer l’activité, passage au lavage de mains, goûter, un temps de 15 mn pour déplacement et gouter est réservé, 45 mn d’activité viendront clore ce temps.

Les enfants disposent du matériel adéquat pour les accueillir. Certains bénévoles accompagnent les groupes comme une conteuse

Les enfants sont tous ramenés à la salle de convivialité ou les parents les attendent pour ceux qui repartent sinon il reste à l’accueil suivant.

Ce sont les enfants qui choisissent leurs activités pour 6 à 8 semaines.

* Soirs Jury : 17h30 à 18h30 Activités diverses

C’est le moment des activités libres : jeux société, lecture, jeux divers,…Les parents peuvent venir à tout moment chercher les enfants. Les enfants peuvent aussi être en temps calme s’ils le désirent, un animateur toujours disponible pour les coins lectures, calmes, coloriages,…

Nous varions les goûters tout au long de la semaine : laitage, fruits, gâteaux, pains,… En cas de petits problèmes nous avons quelques affaires de rechanges.

L’accueil reste ouvert tant que tous les enfants ne sont pas partis. Mais nous demandons aux parents de respecter l’heure de fin 18h30.

Le dossier d’inscription est obligatoire.

 6) **Encadrement pour l’accueil périscolaire et pause méridienne à JURY et pause méridienne à MECLEUVES, organigramme ci-après :**

Midi

Mr MEYER

(BAFA )

Mme KLAMBER (BAFA Stagiaire)

Mme KESSLER

(sans)

 Apres Midi

Mme MANCHEMATIN Aline

(sans)

Mme KLAMBER

(BAFA stagiaire)

Mr PRIM

(BPJEPS activite pour tous)

Mme

GEOFFROY

(BAFA)

Mr MEYER

 (BAFA)

Mme ROUSSEL (BAFA)

Midi

Mr PRIM

(BPJEPS Activite pour tous)

Mme ROUSSEL

(BAFA)

Mme ARNOUT

(sans)

Mme MANCHEMATIN Aline (sans)

Matin

Mr MEYER (BAFA )

Mme GEOFFROY

(BAFA)

Mme ROUSSEL

(BAFA)

Mme GUEHERY (BAFD)

Site de JURY

Mme GEOFFROY (BAFA)

Site Mécleuves

Mme STEIN

Présidente MJC

Mme FELTIN-BAZARD Stephanie

Coordinateur

BEATEP ASV

.

Nous avons également du personnel bénévole déclaré dans la fiche d’accueil qui, en cas d’absence ou maladie des titulaires viendront remplacer ce manque.

Mme KLAMBER termine son BAFA,

Mme GEOFFROY commencera le BAFD, Mmes KESSLER et ARNOUT commenceront le BAFA.

**Des responsables de sites sont désignés pour les activités de 16h30 à 17h30**

Le nombre d’enfant étant important, nous sommes obligés d’utiliser plusieurs salles afin d’organiser au mieux les activités

**Pour l’école Primaire** :Lundi:**M. MEYER Benoit**

Salle informatique pour la programmation

**Pour la salle Polyvalente** : lundis mardis jeudis vendredis **Mme KLAMBER Noellie**

(un site 2 salles 3 à 4 animateurs selon le nombre d’enfants inscrits)

Construction robot, jeux coopération, art plastique, bricolage divers, origami, scrapbooking, art et libre le mardi…

**Pour le complexe sportif** : mardis vendredis **M PRIM Rémy**

1 site deux salles Occupation Grande Salle et DOJO

Activités sportives diverses (ultimate, Flag, jeux athlétique, sports collectifs), animées par un animateur BPJEPS activité pour tous

Les enfants arrivent au vestiaire déposent leur vêtement et se déchaussent. Si l’enfant a une tenue dans son sac (baskets, chaussons…), il peut se changer sinon l’activité étant une découverte, l’atelier peut se dérouler en chaussettes dans les salles sans aucun risque.

**Pour la salle de convivialité** :Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis  **Mme GUEHERY Aurore**

1 site deux salles occupées

Anglais, robot, conte, et libre

L’équipe de direction fait une place particulière dans son projet à l’esprit d’équipe pour plusieurs raisons. La plus importante est qu’une bonne entente entre les membres de l’équipe est un facteur essentiel à la réussite d’un accueil de loisirs, au bon accueil et à la sécurité des enfants durant les activités et à la réussite du projet pédagogique.

Ainsi il convient à chacun de garder sa place et de garantir la cohésion de l’équipe. Le coordinateur gère la gestion et le bon déroulement. Le responsable de site est responsable des enfants et des animateurs. Mais, chaque animateur est responsable de son groupe.

Cela signifie aussi une définition précise de la fonction et du rôle de chaque membre de l’équipe d’encadrement. Cela doit permettre à chacun de se consacrer entièrement à ses tâches en vue d’un travail plus cohérent et efficace.

Ainsi, l’équipe de direction, n’interviendra pas lors d’une activité et/ou surtout devant les enfants sauf dans le cas d’un danger imminent.

Chaque adulte à un rôle à jouer dans le projet pédagogique :

* **Le coordonnateur/directeur BEATEP ASVL a comme contribution** :
	+ Le management et l’animation de l’équipe
	+ La relation avec l’organisateur et les partenaires
	+ La formation des animateurs stagiaires ou autres
	+ Les relations familles
	+ La sécurité physique et affective des enfants
	+ Des projets pédagogiques, du règlement intérieur
	+ La gestion administrative, financière, matérielle et humaine
	+ Vérifie le bon fonctionnement des sites
	+ Vérifie la sécurité générale

* **Les Responsables de site : BAFD, BAFA**
	+ Animation
	+ Coordination de l’équipe d’animation
	+ Accueil des familles
	+ Projet pédagogique avec le coordinateur
	+ Bon fonctionnement de l’accueil
	+ Responsable de la sécurité générale
	+ Supervise la vie au quotidien
	+ Organise les activités avec les animateurs

Il remplit le rôle d’assistant sanitaire et assure l’accueil des parents.

(Gestion pharmacie, protocole, moyen de secours, suivi sanitaire, ordonnance médicale)

* **Les animateurs titulaires BAFA**
	+ Animation
	+ Faire passer les valeurs de façon cohérente
	+ Esprit d’équipe
	+ Sécurité physique et morale des enfants
	+ Responsabilité du matériel, des lieux
	+ Mettre en œuvre projet pédagogique et projets d’activités  Participent au bon fonctionnement et aux réunions.
	+ Responsable de l’équipe en cas d’absence du responsable.

* **Les aides animateurs**
	+ - * aident à l’animation, accompagnent les enfants
			* mettent en place des projets
			* veillent à l’hygiène et la sécurité sanitaire du centre
			* veillent aux normes alimentaires et de nettoyage

L’équipe se réunit chaque mardi pour faire le point et préparer la semaine suivante.

Nous essayons d’analyser et de trouver des solutions afin de répondre aux mieux aux objectifs.

Les responsables des sites de mécleuves et jury se rencontrent le vendredi après midi pour une réunion.

**7) Matériel**

 - pédagogique : livres, papier, jeux, petit matériel, matériel audio,…

Matériel apporté par les prestataires : cirque, environnement, instruments musicaux etc…

* + extérieur : molkky, cerceaux, ballons, quilles, boules, raquette, croquet, anneaux, cordes
	+ Pharmacie : selon le nombre de personne. ciseaux à bout rond, pinces à épiler, lampe de poche, thermomètre médical, couverture de survie isotherme, bandes de gaze élastiques, coussin hémostatique, épingles à nourrice, gants jetables, lingettes hydro alcoolique, compresses stériles, sparadrap, pansements, antiseptique, alcool, sérum physiologique.
	+ Sécurité : anti pince doigt, protection prise électrique, réducteur, marche pied.

* + 1. **Transport**

Le transport s’effectue par le réseau de transport de la communauté de commune de Metz Métropole. A pied, les enfants sont encadrés par des animateurs avec des gilets jaunes.

* + 1. **intervenants extérieurs**

Dans le cadre de l’organisation, des intervenants extérieurs viennent animer un atelier en présence des animateurs et responsable du site

* Individu : personne qualifiée pouvant mettre en œuvre des animations diverses  Organisme : bibliothèque, ludothèque etc….
* Prestataires extérieures : relais vernois
* Associations et communes : matériel et locaux.

**10) les locaux**

* **Salle de convivialité : 124m² 5 a rue des jardins Jury (matin, soir)** Se compose de :
	+ 1 grande salle donnant sur une terrasse avec un terrain clos
	+ 1 petite salle d’activité moins de 6 ans et de calme
	+ 1 bureau
	+ 1 local d’entretien
	+ 1 cuisine
	+ WC garçon et filles.

* **Salle polyvalente : à côté de la mairie Jury (midi, soir mardi ) face aux écoles 300 m2**
	+ 1 grande salle avec espace scénique
	+ 1 petite salle pour les moins de 6 ans et de calme
	+ 1 cuisine
	+ WC homme et femme.
	+ Des salles de rangements
	+ Donnant sur la cour de l’école clôturée

* **FSE à Mécleuves –Lanceumont ( midi) 302 m2**
	+ 1 grande salle avec espace scénique
	+ 1 petite salle pour moins de 6 ans et le temps calme
	+ 1 cuisine
	+ WC homme et femme
	+ 1 Salle de rangement
	+ Donnant sur un parc de verdure et un terrain de foot, sécurisé par des barrières. Le reste des salles n’est pas à notre disposition

 **Ecole primaire de JURY Rue Principale 128 m2 Lundi**

* 1 salle de classe
* 1 salle de repos
* WC hommes et femmes
* Accès par cour sécurisé

**Complexe sportif du val st pierre : 1 rue de Metz JURY Mardis Vendredis**

**1500 m²**

**3 salles distinctes mises à disposition par METZ METROPOLE**

* 1 grande de salle de 1000 m2 pour les activités sportives
* 1 salle de danse de 250 m2 activités danse,
* un DOJO de250 m2 découverte activité arts martiaux.

Les salles sont mises à disposition par les communes ou intercommunalité et répondent aux critères de sécurité et d’hygiène relatifs à l’accueil des enfants.

**11) Règlementation/inscription**

Inscription :

Les enfants de 3 ans pourront être accueillis sous condition d’être scolarisé.

Toutefois, il est précisé aux parents que les enfants remplissant cette conditions devraient plutôt être accueilli sur deux temps d’accueil par jour (matin, midi ou midi, soir) afin d’éviter une fatigue trop importante.Un dossier d’inscription par enfant devra être rempli obligatoirement par la personne responsable légalement de l’enfant.

Il se compose de :

* Fiche de renseignements
* Fiche sanitaire de liaison (photocopie de vaccins obligatoire)
* Autorisation parentale
* Dernier avis d’imposition
* Demande d’adhésion ou justificatif de paiement de celle-ci à la MJC de Mécleuves.

**Ces documents sont obligatoires pour l’inscription à l’accueil.**

**L’enfant ne pourra pas être accueilli en l’absence de ces documents**

## Présences/Absences

Les présences se font par planning type mensuel remis aux parents

Pour les enfants dont la présence varie, nous vous demandons de justifier par courrier.

Les inscriptions sont à transmettre le mardi précédent la semaine de présence de l’enfant. Le personnel ne pourra pas être tenu responsable des enfants non-inscrits dans les délais.

**Toute demande d’inscription ou d’annulation ne pourra être accordée sauf à titre exceptionnel**.

En cas d’absence pour maladie, l’enfant doit être signalé avant 9h00 à l’accueil. Sur présentation d’un certificat médical, l’absence ne sera pas facturée. Cependant toute absence non signalée sera facturée.

Le secrétariat périscolaire accueille les familles les lundis, mardis, jeudis, vendredis à Jury Salle de convivialité de 8h à 11h pour toutes questions et mercredi de 8H30 à 11H30.

Les tarifs :

**Les tarifs et horaires sont révisés et fixés tous les ans par les communes.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TARIFS | TRANCHE 1 | TRANCHE 2 | TRANCHE 3 | TRANCHE 4 |
|   | QF<500 | QF 550 A 850 | QF 851 A 1200 | QF>1200 |
|  |  |  |  |  |
| **TARIFS RESIDENTS JURY ET MECLEUVES** |
| Accueil Periscolaire | 1,90 € | 2,25 € | 2,60 € | 2,80 € |
| Soir et Matin |
| Forfait heure |
| Repas et accueil | 6,80 € | 7,10 € | 7,35 € | 7,50 € |
| Forfait |
|  |
| **TARIFS HORS RESIDENTS JURY ET MECLEUVES** |
| Accueil Périscolaire | 2,40 € | 2,80 € | 3,25 € | 3,50 € |
| Soir et Matin |
| Forfait heure |
| Repas et accueil | 8,40 € | 8,75 € | 9,10 € | 9,40 € |
| Forfait |
| Forfait accueil | 1,50 € | 1,50 € | 1,50 € | 1,50 € |

QF=salaires nets déclares/12/nb de part de votre feuille d’imposition 2017 (revenue 2016)

Pour les familles qui sont imposables à l’étranger, nous utiliserons le taux effectif (revenus total)+total des salaires et assimilés

 **12) assurances et loi.**

## Assurances civils/locaux

Les enfants sont accueillis dans des locaux adaptés et agréés par les organismes compétents. Les communes assurent les salles.

Les mairies et la MJC assurent le personnel en responsabilité civil.

Les parents doivent assurer leurs enfants en responsabilité civil pour l’admission des enfants, la MJC assure l’ensemble des enfants en activités.

En cas d’évènement grave, accidentel ou non, l’équipe encadrante confie l’enfant au service de secours. L’autorisation est remplie par les parents à cet effet au moment de l’inscription. Le personnel contact par téléphone les parents immédiatement.

 L’accueil est responsable de votre enfant seulement lorsqu’il est dans l’enceinte de l’accueil et non déposé devant la porte. Les personnes habilitées à venir chercher les enfants doivent être indiquées sur la fiche d’inscription et rappelées à l’équipe le matin si c’est une personne inhabituelle.

##  Tabac, alcool, drogue

Toutes les personnes enfants, adultes doivent obéir aux mêmes règles :

* Interdiction tabac, alcool et drogue
* Eviter de faire du bruit
* Respect de l’autre (personne physique et affaires personnels)  Propreté et hygiène corporelles.
* Pas de téléphone portable

En cas de non-respect des consignes, l’animateur effectue une remarque et rappelle les consignes. En cas de récidive, l’enfant peut être exclu de l’activité après discussion avec les parents et l’équipe de direction.

## Personnel

Les organisateurs vérifient que les personnes encadrantes ont bien le droit d’exercer auprès de mineur.

Hygiène et sécurité :

Lieux d’activités adaptés aux conditions climatiques, conformes aux respects des règles d’hygiène.

Vaccination :

Obligation aux personnels et aux enfants de produire un document attestant qu’elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination.

1. **Budget**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES**  |  | **PRODUITS**  |  |
| **60 - Achats**  | **108 000,00 €**  | **70 -Produits de fonctionnement**  | **108 000,00 €**  |
| Alimentation  | 80 000,00 €  | Prestations des usagers  | 108 000,00 €  |
| Fluides (eau, gaz, électricité, combustibles …)  | 25 000,00 €  | autres ressource propre de l'association  |   |
| Fournitures d'activités (matériel pédagogique)  | 3 000,00 €  |   |      |
| Autres fournitures  |   |   |
|   |   |   |
| **61 - Services extérieurs**  | **8 400,00 €**  |   |
| Loyers  |   | **74 - Subventions d’exploitation**  | **83 855,00 €**  |
| Location de matériel  |   | État  | 0,00 €  |
| Entretien et réparation  | 3 000,00 €  | Région  | 12 800,00 €  |
| Assurances  | 3 000,00 €  |   |   |
| Documentation  | 2 400,00 €  |   |   |
|   |   |   |   |
| **62 - Autres services extérieurs**  | **13 050,00 €**  | CAF P.S.O.  | 19 000,00 €  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires  | 7 500,00 €  | mairie  | 27 055,00 €  |
| Publicité, publications, relations publiques  | 3 000,00 €  |   |   |
| Transports liés aux activités  |   |   |   |
| Déplacements, missions et réceptions  | 1 050,00 €  |   ASP Contrat aidé        |   |
| Frais postaux et de télécommunication  | 1 500,00 €  |   |
| Formation  |   | 25 000,00 €  |
| Affiliation  |   |   |
| **63 - Impôts et taxes**  | **0,00 €**  |   |
| **64 - Charges de personnel**  | **59 405,00 €**  |   |
| Rémunérations du personnel et  |   |   |
| Charges sociales  | 59 205,00 €  |   |
| Médecine du travail  | 200,00 €  |   |
| **65 - Autres charges de gestion courante**  | **3 000,00 €**  | **75 - Autres produits de gestion courante**  |  |
| Gestion administrative  | 3 000,00 €  |   |   |
| **66 - Charges financières**  | **300,00 €**  | **76 - Produits financiers**  | **0,00 €**  |
| **67 - Charges exceptionnelles**  | **0,00 €**  | Intérêts  |   |
| **68 - Dotations**  | **0,00 €**  |  **78 - Reprise sur amortissements et provisions**  |  |
| Amortissements  | 0,00 €  |   |   |
| Produit constatés d'avance  |   |   |   |
| **TOTAL DES CHARGES**  | **191 855,00 €**  | **TOTAL DES PRODUITS**  | **191 855,00 €**  |
| **EVALUATION DE MISES A DISPOSITION**  |  |
| **86 -Emploi des contributions volontaires en nature** Mise à disposition de personnel  | **0,00 €**  |  **87 - Contributions en nature** Prestations en nature  | 0,00 €  |
| 125 000,00 €  | 125 000,00 €  |
| secours en nature  | 0,00 €  | Bénévolat  | 20 000,00 €  |
| Personnel Bénévole  | 20 000,00 €  |   |   |
| **TOTAL GENERAL**  | **336 855,00 €**  | **TOTAL GENERAL**  | **336 855,00 €**  |
|   |   |

1. **Planning des démarches à effectuer**

**Avant** :

* commission sécurité des salles
* accepter les devis
* prendre contact avec les prestataires
* déclaration de l’accueil à DDCS
* prendre en charge demande des communes, inscriptions, dossiers sanitaires, du personnel à mettre en place une comptabilité, des feuilles de pointage, des feuilles de tenue pharmacie.
* *Vérifier les autorisations de sortie.*
* *Prévoir la vie en collectivité, le nécessaire, la pharmacie, les consignes, les affiches. à Réunion de préparation*

**Pendant** :

* Instructions DDCS
* Rappeler les consignes de sécurité
* Horaires du personnel, planning activités, planning des tâches
* Listes de présence
* Factures, encaissement, information aux parents
* Réunions de formation des stagiaires
* Signaler tous les problèmes
* Réunion du personnel
* Payer les factures

**Fin :**

* Prestation à faire
* Faire le bilan projet pédagogique
* Remettre documents aux salariés
* Inventaires
* Envoyer les documents

**15) Réunions de préparation, communication, évaluation.**

* Réunion :
	+ avant avec le personnel pour le projet pédagogique

Préparation des activités, et de connaître les nouveaux chaque mardi. Avec les directeurs adjoints chaque vendredi

* + avec les parents

Expliquer le fonctionnement, connaître leurs demandes, répondre aux questions, expliquer le projet

* + pendant l’accueil avec le personnel (1 par semaine) faire le point sur les attentes, les demandes, le fonctionnement.

* + réunion final avec le personnel pour faire le point

Faire le point des formations et du fonctionnement

* + réunion comité de pilotage avec les institutions

Préparer la suite, faire le point sur l’évolution, les problèmes, les statistiques, les retours.

* Organisation général.

L’accueil sera individualisé et l’animateur doit permettre à l’enfant de se retrouver par le biais de différents ateliers informels : discussions, jeux, lecture,…

Les activités permettent à l’enfant de se construire .En considérant les besoins de l’enfant par rapport son âges, plusieurs activités seront proposées : les jeux sous toutes ses formes, les activités d’expression, les activités de découverte, les activités selon les saisons.

C’est à l’issue des réunions de préparations que nous serons en mesure de donner le planning.

Certaines activités spécifiques seront menées par des intervenants avec des compétences spécialisées, réalisées avec divers partenaires locaux (non défini à ce jour, tout dépendra du nombres d’enfants)

Nous restons en contact permanent avec nos partenaires financiers, pédagogiques ( CAF, DDCS, PMI, mairies, MJC,…)

Mise en place avec les communes d’un PEDT et du plan mercredis.

Mais aussi avec les parents sous forme de contact le matin, le soir. Ainsi qu’en organisant des rencontres par le biais de réunion ou de moment festif.

Nous avons mis en place aussi un site internet avec toutes les informations et les documents.

 Evaluation du projet :

* Les animateurs ont-ils pris part au projet ?
* Les enfants ont-ils apprécié ?
* Ont-ils été fatigués ?
* Le rythme, les découvertes étaient- ils bien mises en place ?
* Les évaluations étaient-elles satisfaisante ?

Un questionnaire sera donné aux parents pour connaître leurs ressentis et leurs futures attentes, réunions entre les différents partenaires (mairie,, enseignants et parents d’élèves) membres de la MJC,

**15) Annexes :**

Les besoins des 3- 6 ans, 7-11 ans

Les documents d’inscription

Les plannings d’activités

Les critères d’évaluation BAFA Stagiaire

**BAFA**

1. Objectifs

* + Capacités de vivre en collectif
	+ Mettre en pratique des techniques d’expression, d’animation.
	+ Apporter une meilleure connaissance de l’enfant et de l’adolescent.
	+ Aspect de la vie quotidienne.

1. Critères d’évaluation

* + Participation active, positive avec initiation
	+ Respect des autres, de soi même et de l’environnement
	+ Esprit d ‘équipe
	+ Capacités à s’adapter face aux situations
	+ Progression au cours du stage

**Les 3 -6 ans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BESOINS**  | **INTERETS**  | **ACTIVITES**  |
| *Vitaux*  Découverte de son corps  Age du pourquoi  Eveil intellectuel  |   Construire et détruire  Changer souvent d’activités   toucher  | Barbouiller Jouer au docteur Assembler Coller Découvrir Jeux de construction Manipuler  |
| *Sociaux*  Découverte des autres  Découverte du monde extérieur  socialisation  |    *Sens de la propriété*   Sens de la justice   Attirance pour les jeux concrets  | Faire du bruit Jeu avec les mots Explorer Théâtre Marionnettes Jeu de société Jeux d’imitation de l’adulte  |
| *Psychologiques*  Affirmation du moi et du non moi Développement de l’imagination  |   Connaissance du bien et du mal Connaissance du permis et du défendu  |   Jouer à la poupée Livres d’images Ecouter des histoires  |

**LES 7-11 ANS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BESOINS**  | **INTERETS**  | **ACTIVITES**  |
| *Vitaux* Maîtrise du corps  Maîtrise de l’esprit  Besoin de se dépenser  Découverte des animaux  |  Explorer Découvrir, assembler Manipuler Rêver Mémoriser Perfectionner ses attitudes | Assembler Coller Tresser Décorer Manipuler Personnaliser Jeux de construction Activités où l’on participe mouler |
| *Sociaux* Vie sociale  Ecole  Groupe   |  Aider les autres Amitiés Sens des responsabilités Importance grandissante du groupe Intérêt pour l’environnement | Curiosité technique Jeux développant les capacités Activités sportives Bandes à copains Jeux de société Explorer Jeux de compétition Pêcher  |
| *Psychologiques* Découverte du monde et de l’autre  Prévalence de la tendresse  Oui aux valeurs des adultes |  Recherche des autres Référence aux adultes qu’il connaît Découverte de la vie et de la mort Phase de latence sexuelle |  Nature Bande dessinée Théâtre Sketches Musique Danses Jeux sportifs Mimes |

M.J.C de Jury - PØriscolaire et/ou Accueil de Loisirs

5, Rue des Jardins

57245 JURY

03.87.68.19.48

Email : periscolaire.jury@gmail.com **FICHE D’INSCRIPTION**

 **Nom, prénom de l'enfant Né(e) le :**

AdhØsion MJC Jury saison 2016/2017 N ....../2016

Cotisation :  11€ (1 enfant)  22€ (2 enfants et +) Autres Adhesion  Mecleuves N° .....

**Ecole :** ........................................................ **Enseignant :** ........................................... **Classe :** .................... **Allergies :** .....................................................................................................................................................................

**PARENTS DE L'ENFANT**

**Adresse du domicile :**

**Nom, Prénom :**

**Père**

**Responsable de l'enfant**

**Mère**

**Responsable de l'enfant**

**Tél. Domicile/Portable :**

**Courriel :**

**N° Sécurité sociale :**

**Catégorie socioprof. :**

**Personnes à joindre en cas d'urgence (Nom+Téléphone) :**

...........................................................................................................

**N ALLOCATAIRE CAF RØgime GØnØral :**  **Autres RØgime**

Quotient Familial Mensuel : **Tranches de revenus**  **T1**  **T2**  **T3** **T4**

**Famille :**

**Parentale**

**Monoparentale**

**Recomposée**

**Accueil**

**Nombre d’enfants charge :**

Je certifie que mon enfant bØnØficie d’une assurance scolaire et extrascolaire

**NOM ET ADRESSE DES EMPLOYEURS**

**Père**

**Mère**

**Nom employeur :**

**Adresse de l'employeur :**

**Téléphone Travail :**

**N°Contrat :**

............................

**Nom de la compagnie :**

....................................................

**N°Téléphone**

...........................

J'autorise mon enfant, à rentrer seul à la fin des activités

**OUI**

**NON**

ou liste des personnes

autorisées à raccompagner l'enfant

**Nom/Prénom**

**Lien de parenté**

**N°Téléphone**

**Adresse**

Je certifie par la présente avoir pris connaissance du règlement intérieur de fonctionnement de l'accueil périscolaire et du projet pédagogique.

Pendant les activités périscolaires ou de loisirs, j'autorise le personnel de la structure à photographier et/ou filmer mon enfant pour la création de souvenirs, archives et éventuellement à utiliser ces supports pour sa promotion (presse, média, affiches, site internet de l'association, facebook)  **OUI**   **NON**

 **Fait à** ......................................................................................... **, le** ...................... **Signature :**

**SOIRS de 16h30-17h30**

 **LES LUNDIS-MARDIS-JEUDIS – VENDREDIS 1 ER TEMPS**

15 mn réservée à la prise en charge des enfants inscrits, déplacement sur site, lavage des mains, le goûter, puis 45 mn d’atelier détaillé ci-dessous. Les enfants sont récupérés par leurs parents à l’issue de l’activité à la salle de convivialité ou salle polyvalente le vendredi.

**CYCLE 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LUNDI** | **MARDI** | **JEUDI** | **VENDREDI** |
| **Ecole Primaire :****Informatique programmation** **robotique** | **Ecole Primaire :****Salle non disponible** | **Ecole Primaire****Salle non disponible** | **Ecole Primaire****Salle non disponible** |
| **Salles de convivialité****Grande Salle : Libre** **Petite Salle** **:****anglais -6ans** | **Salles de convivialité****Salle non disponible** | **Salles de convivialité****Grande salle** : Libre**Petite Salle** : conte -6ans | **Salles de convivialité****Grande salle** : Art plastique +6ans**Petite Salle** : Libre |
| **Salle Polyvalente****Grande Salle :** **Sport coopératif****Petite Salle** :**BD + 6ans** | **Salle Polyvalente****Petite salle : Libre****Grande salle**  : Recyclage + 6ansScrapbooking +6ansLand Art +6 ans | **Salle Polyvalente****Petite salle**: art pictural +6ans**Grande salle :** Origami + 6ans Construction Robot + 6 ans  | **Salle Polyvalente**Grande salle :Robot + 6ansJeux de stand + 6ansPetite salle : Jeux -6 ans |
| **Complexe Sportif****Salle Non disponible** | **Complexe Sportif** **DOJO :** découverte sportif -6ans | **Complexe Sportif****Salle Non disponible** | **Complexe Sportif****Grande salle** : Multisports (badminton, ultimate, etc……) + 6 ans |

**Accueil Périscolaire**

**Règlement de fonctionnement**

**Année 2018-2019**

L’accueil périscolaire doit être une structure de loisirs éducatifs, un espace ludique et de détente dans lequel l’enfant se sent en confiance et en sécurité. L’accueil n’est pas une simple garderie. Il est construit sur la base d’un projet pédagogique créé par l’équipe d’animation. Le projet pédagogique est consultable sur internet et sur les sites d’accueil.

L’accueil est agréé par les services de la DDCS et de la PMI pour les enfants de 3 à 6 ans.

La gestion de cet accueil a été confiée par les communes de Jury et Mécleuves, à la MJC de Jury, représentée par sa présidente Mme Odile STEIN. L’encadrement des enfants est assuré par une équipe de salariés diplômés dont les responsables sont Stéphanie (Coordinatrice Directrice), Aurore (Directrice)

Le service est accessible aux familles adhérentes à la MJC de Jury (ou Mécleuves). Les enfants pouvant être accueillis doivent être scolarisés sur les écoles de Jury, Mécleuves, Chesny et être âgés de 3 à 12 ans.

Les enfants sont accueillis sur le site de Jury :

* Matin 7h30 à 8h30 : salle de convivialité
* Midi 12h00 à 14h00 : salle polyvalente
* Soirs de 16h30 à 18h30 lundis, jeudis, vendredis salle de convivialité (16h30-17h30 heure incompressible et obligatoire)
* Soirs de 16h30 à 18h30 mardis salle polyvalente

Les enfants sont accueillis sur le site de Mécleuves  Lanceumont

* Midi : 11h45-13h45 au FSE
* Matin et soir de l’arrivée du Bus jusqu’à l’arrivée des enseignants

L’accueil est fermé durant les jours de fermeture des écoles (week-end, vacances, mercredi midi et après-midi et périodes exceptionnelles)

1. **Adhésion :**

Les familles doivent obligatoirement adhérer à la MJC de Jury ou de Mécleuves. Il s’agit d’une cotisation annuelle qui permet d’accéder aux activités proposées par les MJC. Cette adhésion sera facturée avec la facture de novembre si non justification d’adhésion.

1. **Inscriptions :**
2. Ages

Les enfants à partir de 4 ans.

Les enfants ayant moins de 4 ans et scolarisés pourront être accueillis s’ils sont propres.

Il est toutefois précisé que ces enfants ne pourront être acceptés que sur deux temps d’accueil par jour (matin et midi ou midi et soir)

1. Dossiers

Les pré-inscriptions s’effectuent en juin pour l’année suivante. Les pré-inscriptions ne tiennent pas lieu d’inscription définitive.

Les parents sont invités à retirer un dossier d’inscription à l’accueil périscolaire ou sur le site de la MJC de JURY

Composition du dossier :

* Fiche de renseignements complétées en entier (caf, assurances,…)
* Fiche sanitaire de liaison signée avec copie des vaccinations
* Autorisation parentale si rentre seul
* Dernier avis d’imposition 2017 (justificatif de l’ensemble des revenues de la famille recomposée ou non )

Ces documents sont obligatoires pour l’inscription à l’accueil périscolaire de l’enfant.

**L’enfant ne pourra être accueilli en l’absence de l’un des documents sus-indiqués**

1. **Présences/Absences**

L’accueil périscolaire n’est pas une garderie. Son fonctionnement est régi par la loi. Des absences ou des présences imprévues perturbent le bon fonctionnement et peuvent poser des problèmes de sécurité. Pour nous contacter téléphone : 03 .87.68.19.48 ou 07.80.01.82.73

Les plannings d’inscription se font au mois. Ils sont téléchargeables sur le site internet mjcjury.weebly.com et à déposer dans la boîte aux lettres au 5a rue des jardins Jury ou par mail à **periscolaire.jury@gmail.com****.**

Pour les enfants dont la présence varie, nous vous demandons de bien vouloir nous transmettre le planning de présence de votre enfant le mardi pour la semaine suivante.

Pour **le planning de présence permanente**: les parents souhaitant modifier ce dernier doivent nous le faire savoir, au plus tard, le mardi de la semaine précédente. Sinon l’heure sera due.

Pour **le planning** **de présence occasionnelle** : Nous vous invitons à nous téléphoner pour les inscriptions occasionnelles. Elles sont sous réserve de place disponible. Il vous appartient toutefois de déposer vos dossiers d’inscriptions dès le mois de juin.

Pour **la maladie** : Vous devez dans tous les cas, nous prévenir de l’absence de votre enfant même s’il vient à quitter l’école en cours de journée. Sur présentation d’un certificat médical, l’absence ne sera pas facturée.

Cependant tout repas du jour **non décommandé avant 8h30 vous sera facturé même sur présentation du certificat médical.**

La MJC propose aux familles la possibilité de prendre en charge les enfants inscrits aux activités de MJC de JURY débutant à 17H ou 17H15 maximum, sous réserve du règlement de la première tranche horaire de l’accueil périscolaire à partir du 17/09 (Nous vous remercions dans ce cas d’en aviser la direction.)

1. **Arrivée/ Départ, Animation**

L’enfant ne sera sous la responsabilité de la MJC qu’à partir du moment où l’enfant aura été confié à l’animateur. Veillez à ne pas déposer vos enfants devant la porte mais bien entrer avec eux.

La MJC n’est plus responsable de l’enfant du moment où il a quitté l’accueil (avec parents, personnes désignées ou seul ayant autorisation)

**Si une personne désignée n’est pas enregistrée sur l’autorisation parentale, nous vous demandons d’établir une décharge stipulant les nom et prénom de la personne.**

**L’heure de fin de prise en charge est 18h30. En cas de dépassement d’horaire, une heure supplémentaire est due.**

En cas de dépassement d’horaires répétés, nous vous aviserons par courrier. En cas de renouvellement au-delà du deuxième avertissement, l’enfant ne pourra plus être accueilli.

L’heure incompressible de 16h30 à 17h30 permet de mettre en place des ateliers divers et variés, toujours 2 ateliers pour les petits et 2 à 3 pour les grands. Un atelier libre pour les enfants souhaitant faire leurs devoirs, lire, se détendre et ceux allant aux activités régulières de la MJC.

**Petit rappel** : L’équipe d’animation n’a pas pour objectif d’assurer la surveillance des devoirs scolaires, ni de les aider.

L’objectif est de poursuivre ce que nous avons mis en place depuis 3 ans, offrir aux enfants la possibilité de découvrir et d’évoluer dans les activités.

Les enfants participeront sur une période à un atelier choisi par eux pour une période de 4 à 6 séances puis pourront changer. Cela permet à l’enfant de pouvoir évoluer et aboutir au projet.

La deuxième heure d’accueil libre avec départ échelonné de 17h30 à 18h30 où les activités diverses seront proposées à tous.

**Les parents doivent prévenir toutes absences même quand les enfants sont récupérés à la fin des cours**

1. **Repas.**

Les repas sont livrés par le traiteur « Relais Vernois »   de Verny agréé en liaison chaude.

Les enfants prennent leur repas dans deux salles adaptées à l’âge des enfants, l’une pour les moins de 6 ans et l’autre les plus de 6 ans.

Pour les enfants dont les parents fournissent le repas (intolérance importante), nous ne facturons que les frais de garde et de fonctionnement.

1. **Sécurité/Assurance**

Les enfants sont accueillis dans des locaux sécurisés, adaptés, assurés et agréés par les organismes compétents (DDCS et PMI).

Les familles doivent justifier d’une assurance responsabilité civile pour leur enfant accueilli en accueil de mineur.

En cas d’évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l’enfant, l’équipe confie l’enfant au service des secours pour être conduit au centre hospitalier le plus proche. Le responsable légal est immédiatement prévenu.

**En cas de changement de numéro de téléphone veillez à nous le faire savoir rapidement.**

Sont interdits tous les objets tranchant, dangereux (pistolet à billes, cutter, laser, objet de petite taille, bonbons,..)

1. **Santé/hygiène**

L’administration de médicament ne peut se faire que sur prescription médicale. Les médicaments et l’ordonnance seront remis directement à la directrice ou au responsable de site (Valérie Mécleuves, Aurore à Jury) Les médicaments sont gardés dans un endroit sécurisé inaccessible aux enfants. Pour les enfants qui ont un suivi spécifique, nous mettons en place un Plan d’Accueil Individualisé.

**L’accueil décline toute responsabilité dans le cas où un enfant détiendrait des médicaments sans nous en aviser.**

Aucun enfant ayant de la fièvre ou une maladie contagieuse ne pourra être admis.

**L’enfant doit être propre.**

1. **Tarifs et tranches horaires**

**Les tarifs et horaires sont révisés et fixés tous les ans par les communes.**

|  |
| --- |
| **TARIFS RESIDENTS JURY ET MECLEUVES** |
| Accueil Periscolaire | 1,90 € | 2,25 € | 2,60 € | 2,80 € |
| Soir et Matin |
| Forfait heure |
| Repas et accueil | 6,80 € | 7,10 € | 7,35 € | 7,50 € |
| Forfait |
| Forfait accueil | 1,50 € | 1,50 € | 1,50 € | 1,50 € |
| pause méridienne |
| **TARIFS HORS RESIDENTS JURY ET MECLEUVES** |
| Accueil Périscolaire | 2,40 € | 2,80 € | 3,25 € | 3,50 € |
| Soir et Matin |
| Forfait heure |
| Repas et accueil | 8,40 € | 8,75 € | 9,10 € | 9,40 € |
| Forfait |
| Forfait accueil | 1,50 € | 1,50 € | 1,50 € | 1,50 € |
| pause méridienne |

QF=quotient fiscal :salaires nets déclares/12/nb de part de votre feuille d’imposition 2017 (revenue 2016)

Par ailleurs il sera également accordé sur ces tarifs, pour les fratries inscrites à l’accueil, une réduction de 5% pour le 2ème enfant et 10% pour le 3ème enfant inscrit.

1. **Règlement**

Une facture mensuelle est adressée en prenant en compte les différents paramètres que sont la fréquentation et les tranches tarifaires

Le règlement se fait dès la réception de la facture de préférence par virement bancaire (ci-joint RIB MJC) ou par chèque et exceptionnellement en espèces au secrétariat de la MJC aux horaires de l’accueil périscolaire.

En ce qui concerne le règlement en chèques CESU, à ce jour, nous adhérons à cet organisme et vous informons que nous acceptons ce mode de paiement avec règlement d’un montant de 2% supplémentaires du coût dû pour frais de gestion.

Après la date d’échéance du règlement, une majoration pourra être appliquée de 10%.

En cas de non-paiement et après deux courriers, l’enfant pourrait ne plus avoir accès à l’accueil.

1. **Contact**

Suite à notre enquête de satisfaction et à votre demande, nous vous informons qu’aucune réunion n’est programmée, toutefois nous restons à votre écoute et vous invitons à consulter régulièrement le site de la MJC de JURY http:/mjcjury.weebly.com. Vous pouvez également utiliser notre adresse mail pour toute demande d’information, periscolaire.jury@gmail.com nous vous répondrons dans les meilleurs délais.

1. **Discipline/ Exclusion**

L’enfant respectera les locaux, le personnel, ses camarades. Il n’apportera aucun objet dangereux et personnel. Le personnel ne pourra être tenu responsable en cas de perte et de vol.

Chaque enfant devra :

* Respecter les locaux et le matériel (casse ou dégradation)
* Respecter les autres (taper, hurler, courir autour de la table)
* Etre poli

Les animateurs avec les enfants mettent en place le règlement en début d’année.

Le non -respect des règles ou le manquement de respect de votre enfant vous sera signalé par la directrice. En cas de récidive la Présidente de la MJC sera prévenue, elle avertira les parents par courrier afin de trouver une solution. Au-delà de deux avertissements par courrier, l’enfant pourra être exclu de l’accueil.

Lieu de rendez-vous, l’enfant doit se présenter à la personne chargée de l’accueil (école ou sortie du bus) dans le cas contraire il sera considéré comme absent et l’équipe d’encadrement ne pourra être tenu responsable.

L’approbation du règlement sur le dossier d’inscription vaut acceptation de l’enfant au service d’accueil périscolaire.

Fait à Jury, 20/05/2018